Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 198 del 27 agosto 2001 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Lunedì, 27 agosto 2001** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 220

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Fondo Sociale Europeo - Programma operativo nazionale «Assistenza tecnica e azioni di sistema» Ob. 1 - IT 161 PO 001. Trasferimento di buone pratiche. Modalità e termini per la presentazione dei progetti. (Avviso n. 5/2001).

Fondo Sociale Europeo - Interventi per la promozione della Formazione Continua. (Avviso n. 6/2001).

SOMMARIO

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Fondo Sociale Europeo - Programma operativo nazionale «Assistenza tecnica e azioni di sistema» Ob. 1 - IT 161 PO 001. Trasferimento di buone pratiche. Modalità e termini per la presentazione dei progetti. (Avviso n. 5/2001) . . . . *Pag.* 5

Fondo Sociale Europeo - Interventi per la promozione della Formazione Continua. (Avviso n. 6/2001) . . . . » 38

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Fondo Sociale Europeo - Programma operativo nazionale «Assistenza tecnica e azioni di sistema» Ob. 1 - IT 161 PO 001. Trasferimento di buone pratiche. Modalità e termini per la presentazione dei progetti (Avviso n. 5/2001).

1. PREMESSA

Il presente Avviso delinea gli obiettivi e le modalità generali di accesso all'azione di trasferimento di buone pratiche nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Assistenza tecnica e Azioni di sistema" Ob. 1 FSE IT161 PO 001 adottato dalla Commissione europea con decisione C(2001) n. 635 del 22 marzo 2001

2. OBIETTIVI E ARTICOLAZIONE DEGLI AMBITI DI INTERVENTO

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali intende promuovere interventi volti alla diffusione delle buone pratiche realizzate nell'ambito della formazione e dell'occupazione, tramite progetti finanziati da risorse comunitarie o esclusivamente nazionali. Ciò al fine di promuovere i processi di trasferimento e di impatto verticale (dal progetto al sistema) e orizzontale (tra soggetti diversi e in diversi contesti territoriali) delle innovazioni sperimentate nel periodo 1994/99, anche in riferimento ai temi di intervento trasversali definiti nel Reg. (CE) 1784/99 art.2 paragrafo 2 (sviluppo locale, società dell'informazione, pari opportunità).

Le buone pratiche sono rappresentate dalle metodologie, dai modelli organizzativi, dagli strumenti e dai prodotti che hanno:

1. favorito la qualificazione del sistema formativo attraverso modalità innovative di analisi previsionali delle competenze e/o dei fabbisogni; migliorato la qualità delle competenze e la permanenza degli individui nel mercato del lavoro attraverso la formazione continua e permanente; rafforzato la componente formativa nel contratto di apprendistato; promosso l'impiego a fini didattici delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nei diversi percorsi formativi. (misura II.1 azione II.1.b del PON);
2. favorito l'integrazione tra i sistemi dell'istruzione, dell'università, della formazione professionale e del lavoro, anche nella prospettiva della formazione permanente, attraverso modalità innovative, quali ad esempio: il bilancio individuale delle competenze, comunque acquisite, e la loro certificazione; il riconoscimento dei crediti formativi e la loro spendibilità nel sistema integrato; (misura II.1 azione II.1.c del PON).

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

3. RISORSE PROGRAMMATE

Gli interventi di cui al presente Avviso sono finanziati con le risorse del PON, per un importo complessivo pari a Euro 22.997.854.

Il contributo è ripartito come segue:

Misura II.1 azione II.1.b : EURO 11.029.181;
Misura II.1 azione II.1.c : EURO 11.968.673.

4. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

I progetti sono finanziati come segue:

70% della spesa complessiva a carico del Fondo Sociale Europeo;
30% della spesa complessiva a carico del Fondo di Rotazione, di cui all'art.5 della legge n.183/87.

Il costo globale di ogni progetto non dovrà superare Euro 500.000.

5. DESTINATARI

I destinatari degli interventi sono:

Amministrazioni centrali, regionali, locali
Istituzioni e organismi pubblici e privati.

6. PROPONENTI

Possono presentare progetti: organismi pubblici e privati, Associazioni Temporanee di Imprese (ATI) e Associazioni Temporanee di Scopo (ATS), anche in fase di costituzione. In quest'ultimo caso, ciascuna delle componenti, dovrà dichiarare contestualmente alla domanda di finanziamento, ai sensi della normativa vigente, l'impegno a formalizzare il raggruppamento, qualora il progetto presentato venga ammesso a finanziamento, entro n. 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria dei progetti, pena l'esclusione dalla graduatoria stessa.

I proponenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. esperienza maturata, nei tre anni precedenti la pubblicazione del presente Avviso, nell'ambito della ricerca e della sperimentazione negli ambiti di intervento di cui al punto 2;

2. esperienza nel campo dei processi di diffusione dell'innovazione;

3. presenza nel proprio organico di ricercatori senior dipendenti o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa (con almeno 10 anni di esperienza documentabile), nella misura pari ad almeno il 30% del personale. Al fine di quantificare tale quota percentuale, i ricercatori con contratto di collaborazione coordinata e continuativa che concorreranno alla determinazione di detta quota, dovranno aver stipulato il contratto con il proponente almeno tre mesi prima della pubblicazione del presente Avviso.

Nel caso di ATI o ATS, sarà sufficiente la dimostrazione dei primi due requisiti da parte di uno soltanto degli associati/associandi, mentre la dimostrazione del terzo requisito dovrà essere fornita dall'organismo capofila.

I proponenti devono essere in regola con la L. n. 68/99 "Norme per il diritto dei disabili".

Per "proponente" si intende l'organismo che presenta il progetto e lo realizza, se ammesso a finanziamento.

Ogni progetto presentato deve fare riferimento ad uno solo degli ambiti di intervento di cui al punto 2.

7. AZIONI

Per la presentazione dei progetti i proponenti dovranno preliminarmente identificare la buona pratica da trasferire che dovrà rispondere ai seguenti requisiti:

aver raggiunto gli obiettivi previsti;
essere riproducibile in situazioni analoghe, con riferimento ai vincoli e ai condizionamenti di natura normativa, finanziaria, organizzativa e di contesto;

essere trasferibile in situazioni e condizioni diverse, per risolvere problemi di natura analoga;
aver prodotto dei cambiamenti visibili negli utenti, nelle organizzazioni, nel territorio e nei sistemi di riferimento (mainstreaming).

I risultati dell'identificazione della buona pratica devono essere descritti nella sezione 2 del formulario, allegato al presente Avviso.

I progetti devono contenere la descrizione dettagliata degli obiettivi, della metodologia e delle azioni di trasferimento che si intendono realizzare, esemplificativamente riconducibili ad azioni concernenti analisi, studi, ricerche, ricerche-intervento, formazione, sensibilizzazione e disseminazione, condotte nelle aree Ob. 1, come anche nelle aree Ob. 3. A tal fine nella sezione 2 del formulario devono essere descritti:

la realtà a cui è rivolto il trasferimento e le motivazioni della scelta;

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

il piano di trasferimento che può prevedere l'integrazione tra possibili azioni, quali:

attività informative e formative a partecipazione attiva, rivolte ad attori istituzionali (Regioni, EELL, parti sociali ecc.);
attività informative e formative a partecipazione attiva, dirette agli operatori del sistema destinatario del trasferimento
attività di scambio formativo e informativo fra operatori, formatori, attori istituzionali ecc;
attività di accompagnamento e tutoraggio per l'adozione delle buone pratiche da parte di specifici sistemi e/o soggetti;
attività di sensibilizzazione attraverso gli strumenti offerti dalla società dell'informazione (reti e forum interattivi).

l'impatto atteso sui sistemi dell'Istruzione, della formazione e del lavoro, secondo la diversa dimensione geografica interessata (sia essa locale, che regionale o nazionale).

8. DURATA

I progetti devono avere una durata massima di 12 mesi a partire dalla stipula della Convenzione ed essere attuati consecutivamente.

9. COSTI

I costi ammissibili sono quelli indicati nel Regolamento (CE) N. 1260/99, nel Regolamento (CE) N. 1784/99 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 luglio 1999 relativo al Fondo Sociale Europeo e nello specifico Regolamento (CE) N. 1685/00 della Commissione del 28 luglio 2000. Si deve, inoltre, fare riferimento alle seguenti disposizioni, in quanto applicabili:

Circolare MLPS n. 98/95, "natura dei costi ammissibili";
Circolare MLPS n. 130/95 "natura dei costi ammissibili";
Circolare MLPS n. 10/97 "variazioni nelle voci di spesa";
Circolare MLPS n. 63/97, "integrazioni circ. 10/97";
Circolare MLPS n.2400/97, "adempimenti concernenti la documentazione";
Circolare MLPS n. 101/97, "congruità dei costi";
Circolare MLPS n. 67/97 "vademecum sulla gestione ed il controllo";
Lettera Circolare MLPS n. 52322 del 5.8.98, "vidimazione dei registri";
Lettera Circolare MLPS n. 59169 dell'11.9.98 "rendicontazione di spese per attività di tipo non tradizionale, cofinanziate dal FSE";
Lettera Circolare MLPS n. 59757 del 14.9.98 "costo orario operatori";
Circolare MLPS n. 43/99, "FAD";
Lettera Circolare MLPS n. 79860 dell'8.11.99 "cessioni di credito".

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Le voci di spesa ricorrenti nella realizzazione delle attività contemplate nell'ambito del Fondo Sociale Europeo sono indicate nel Formulario allegato, nella parte relativa al piano finanziario.

10. INAMMISSIBILITA'

Non sono ammessi i progetti:

a) pervenuti al Ministero oltre i termini previsti dal presente Avviso;

b) privi della domanda in carta semplice di finanziamento (ALLEGATO A), sottoscritta dal legale rappresentante del proponente. In caso di ATI o ATS (costituenda o costituita), la sottoscrizione sarà del rappresentante legale dell'organismo individuato quale capofila (mandatario);

c) privi della dichiarazione di cui al punto 6, nel caso il proponente sia una costituenda ATI o un'ATS, o privi dell'atto di costituzione di ATI o ATS regolarmente registrato;

d) presentati non utilizzando il formulario allegato al presente Avviso.

11. SELEZIONE

La selezione dei progetti è effettuata da un Comitato tecnico formato da esperti, nominato con apposito provvedimento ministeriale.

Tale Comitato, preliminarmente, accerta il possesso dei requisiti di cui al punto 6 da parte dei proponenti la cui mancanza è causa di esclusione del progetto dal successivo processo di selezione.

La selezione è distinta in due fasi: il Comitato non effettua la seconda se nella prima i progetti non ottengono un punteggio minimo di 200 punti sui 300 conseguibili.

I criteri e i punteggi di selezione delle due fasi sono di seguito descritti.

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

I FASE - SELEZIONE DEI SOGGETTI PROPONENTI

Ambito sottoposto a valutazione	Criteri	Punteggio
Esperienza pregressa nell'ambito di intervento prescelto	qualità dell'esperienza triennale nell'ambito della ricerca e della sperimentazione negli ambiti di cui al presente avviso	max 60
	diversificazione degli ambiti di ricerca	max 20
	rilevanza dell'esperienza nel campo della diffusione dell'innovazione	max 40
		Tot. 120
Capacità organizzativa	adeguatezza quali/quantitativa del supporto logistico sia in termini di sedi che di dotazione tecnica hardware e software	max 20
	adeguatezza quali/quantitativa dello staff tecnico di supporto alla ricerca e alle altre attività di disseminazione e formazione	max 20
	adeguatezza quali/quantitativa dell'organico di ricerca di livello senior	max 20
		Tot. 60
Collegamento con gli attori chiave del territorio	qualità e numero delle collaborazioni sviluppate con gli attori chiave del territorio interessato dal trasferimento	max 30
	pertinenza delle collaborazioni sviluppate con gli attori chiave del territorio rispetto all'ambito prescelto	max 30
		Tot. 60
Qualità della composizione del partenariato (qualora sia previsto)	adeguatezza della composizione del partenariato all'ambito di intervento prescelto, al territorio, ai soggetti destinatari del trasferimento	max 10
	coerenza del partenariato rispetto alla strategia di trasferimento	max 10
		Tot. 20
Adeguatezza della capacità finanziaria e amministrativa (con riferimento alla documentazione prodotta)	Qualità della gestione amministrativo-contabile posseduta	max 20
	coerenza tra fatturato medio annuo e finanziamento richiesto per il progetto	max 20
		Tot. 40

Totale massimo conseguibile nella I Fase: **300 punti**

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

II FASE - SELEZIONE DEI PROGETTI

Ambito sottoposto a valutazione	Criteri	Punteggio
Completezza della descrizione della buona pratica individuata	contributo della buona pratica al raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto realizzato	max 60
	riproducibilità della buona pratica in situazioni analoghe, con riferimento ai vincoli e ai condizionamenti di natura normativa, finanziaria, organizzativa e di contesto	max 60
	trasferibilità della buona pratica in situazioni diverse per risolvere problemi di natura analoga	max 60
	capacità della buona pratica di produrre cambiamenti visibili negli utenti, nelle organizzazioni, nel contesto territoriale e nei sistemi di riferimento	max 70
		Tot.250
Descrizione del progetto di trasferimento	completezza della descrizione degli obiettivi progettuali	max 30
	pertinenza della buona pratica individuata con l'ambito tematico prescelto	max 30
	coerenza della buona pratica individuata con i destinatari del trasferimento	max 40
	fattibilità del piano di trasferimento	max 40
	livello di approfondimento nella descrizione delle azioni di trasferimento previste	max 40
	livello di definizione dei risultati attesi dal trasferimento	max 40
	completezza della descrizione dell'impatto atteso sui sistemi (Istruzione, formazione, lavoro) nelle dimensioni geografiche prese in esame	max 50
	efficacia della strategia di trasferimento rispetto ai destinatari, risultati e impatto atteso	max 50
	valorizzazione ambiti trasversali FSE (sviluppo locale, società dell'informazione, pari opportunità)	max 20
	adeguatezza e completezza delle attività di monitoraggio e autovalutazione	max 10
		Tot. 350
Descrizione del piano finanziario	coerenza fra il piano finanziario e la durata del progetto	max 40
	coerenza fra il piano finanziario e le azioni previste	max 40
	presenza eventuale contributo aggiuntivo pubblico e/o privato	max 20
		Tot. 100

Totale massimo conseguibile nella II Fase: **700 punti**

TOTALE MASSIMO CONSEGUIBILE NELLA SELEZIONE DELLE FASI I E II: 1000 PUNTI

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Il Comitato predispone separate graduatorie per i diversi ambiti di intervento descritti al punto 2 del presente Avviso e indica la soglia minima di punteggio per l'ammissibilità dei progetti a finanziamento.

I decreti di approvazione dei progetti ammessi a finanziamento sono pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale. Il Ministero provvede a comunicare tempestivamente l'esito della selezione ai proponenti.

12. OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

Il soggetto attuatore dovrà dichiarare, con sottoscrizione ai sensi dell'art. n. 47 del DPR. n.445/2000, che il medesimo progetto non è stato ammesso a cofinanziamento nell'ambito del FSE , di altri programmi o Iniziative comunitarie o a valere su fondi nazionali.

Gli obblighi saranno precisati nell'atto di concessione che sarà sottoscritto tra il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e il soggetto attuatore.

Il soggetto attuatore dovrà far pervenire la documentazione richiesta per l'atto di concessione, inclusa la documentazione prevista all'art.17 della L.. n. 68/99, comprovante il rispetto degli obblighi derivanti dall'osservanza della Legge medesima, entro 30 giorni dalla pubblicazione del decreto di approvazione del progetto.

Nel caso in cui il soggetto attuatore si identifichi con una costituenda ATI o ATS, la costituzione di quest'ultima dovrà avvenire nei modi di legge entro 30 dalla pubblicazione della graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento, pena l'esclusione dal finanziamento.

Le attività dei progetti dovranno avere inizio entro 30 giorni dalla sottoscrizione del predetto atto, pena la revoca del contributo.

Il soggetto attuatore dovrà fornire le informazioni richieste per le attività di monitoraggio e valutazione previste per il Programma Operativo Nazionale "Assistenza tecnica e Azioni di sistema" Ob. 1.

Il soggetto attuatore dovrà, altresì , inviare al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, su modulistica predisposta e con cadenza stabilita dallo stesso, la dichiarazione delle spese effettivamente sostenute.

Il rapporto finale dovrà essere consegnato al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali entro e non oltre i 30 giorni successivi alla data di conclusione delle azioni.

Il soggetto attuatore deve assicurare, pena la revoca del finanziamento "l'utilizzazione … , di un sistema contabile distinto o di una codificazione contabile appropriata di tutti gli atti contemplati dall'intervento" (Reg. CE n. 1260/99, art. 34, punto 1, lett. e), da realizzarsi attraverso l'istituzione di un

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

adeguato sistema contabile, correlato alla contabilità generale, al fine di poter definire in ogni momento le disponibilità relative ad ogni singola voce di costo. Tale sistema dovrà, altresì, consentire di poter dimostrare la congrua ripartizione dei costi indiretti di progetto e di funzionamento tra le diverse attività svolte.

A tal fine il soggetto attuatore dovrà utlizzare il programma applicativo, fornito dal MLPS, per la gestione finanziaria ed il controllo delle attività e, in ogni caso, dovrà predisporre gli atti necessari per eventuali visite ispettive, che potranno essere effettuate per verificare l'effettività della spesa sostenuta durante lo svolgimento del progetto.

13. EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

I pagamenti avvengono secondo le procedure che regolano il trasferimento dei contributi da parte della Commissione europea, come stabilito all'art. 32 del *Regolamento (CE) N. 1260/99 del Consiglio.*

In particolare, i pagamenti assumono la forma di primo acconto, di rimborsi intermedi e rimborsi a saldo.

I rimborsi intermedi e i rimborsi a saldo si riferiscono alle spese effettivamente sostenute, che devono corrispondere a pagamenti effettuati dai beneficiari finali e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

14. AIUTI DI STATO

I contributi eventualmente configurabili come aiuti di Stato saranno concessi unicamente secondo quanto previsto dal Regolamento (CE) N. 68/2001 della Commissione del 12/1/01 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato CE.

15. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il dossier di candidatura, composto dalla documentazione di cui al punto 16, dalla domanda di finanziamento di cui all'Allegato A e dal formulario di presentazione del progetto, debitamente compilato, deve pervenire in busta chiusa **al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali U.C.O.F.P.L. Divisione III, Vicolo d'Aste 12 - 00159 Roma, entro le ore 14 del sessantesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso sulla Gazzetta Ufficiale**; se inviato a mezzo postale (pubblico o privato), deve pervenire, a pena di irricevibilità, entro il termine indicato. Non fa fede il timbro postale di spedizione. Se il sessantesimo giorno coincide con un giorno festivo, la data ultima di presentazione sarà quella del giorno successivo

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Sulla busta deve essere indicato in calce a destra **“PON Assistenza Tecnica e Azioni di Sistema Ob. 1 IT 161 PO 001 Trasferimento di buone pratiche”** e **l’indicazione del mittente.**

Tale busta dovrà a sua volta contenere: due buste separate, delle quali:

l’una, contrassegnata dalla dicitura **“A. DOMANDA E FORMULARIO”,** contenente la domanda di richiesta di finanziamento per il progetto, il formulario debitamente compilato e relativi curricola del personale da impegnare nel progetto;

l’altra, contrassegnata dalla dicitura “**B. DOCUMENTAZIONE**”, contenente la documentazione descritta al punto 16 del presente avviso.

16. Documentazione

Ai fini della selezione del proponente è richiesta la seguente documentazione, che, nel caso di ATI o ATS (costituenda o costituita), deve essere presentata da ciascun componente il raggruppamento:

elenco delle principali commesse relative ad attività di ricerca e sperimentazione, realizzate negli ultimi tre anni, a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso (specificandone l’oggetto, il committente, il periodo di svolgimento e il valore economico della commessa) negli ambiti di intervento di cui al punto 2.;

fatturato realizzato per lavori svolti negli ultimi tre esercizi finanziari di natura analoga a quelli cui si riferisce il presente avviso.

elenco delle commesse relative ad attività realizzate nell’ambito della diffusione dell’innovazione (specificandone l’oggetto, il committente, il periodo di svolgimento ed il valore della commessa);

descrizione di una eventuale composizione del partenariato multiattore e copia delle lettere di adesione dei partner;

copia documento comprovante lo stato giuridico del proponente (iscrizione C.C.I.A.A, se soggetto, statuto e atto costitutivo);

in caso di ATI o ATS già costituita, copia dell’atto di costituzione. Nel caso di costituenda ATI o ATS, dichiarazione di intenti a costituirsi come tale, ai sensi della normativa vigente, e a formalizzare il raggruppamento entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria dei progetti ammessi al finanziamento;

situazione finanziaria del proponente, attraverso la presentazione dei seguenti documenti:

bilancio o estratto del bilancio annuale relativo agli ultimi tre esercizi finanziari, o altro documento contabile-amministrativo da cui sia possibile evincere l’adeguatezza della gestione ed il giro d’affari;

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

referenze bancarie (almeno una);

serie completa di relazioni di audit e conti profitti e perdite relativi agli ultimi tre esercizi finanziari, se disponibile;

dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del proponente di essere in regola con obblighi derivanti dall'osservanza della L. n. 68/99 "norme per il diritto al lavoro dei disabili";

dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del proponente di essere in regola con i versamenti fiscali e contributivi.

17. ALTRE INFORMAZIONI

Copia del presente Avviso e degli allegati può essere ritirata presso il MLPS – UCOFPL Div. III -, Vicolo d'Aste 12, 00159 Roma, previa esplicita richiesta al n. tel. 06/43587843, oppure sarà disponibile all'indirizzo internet ***{ HYPERLINK "http://www.europalavoro.it" }***.

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

Per progetti di Azione di Sistema cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo

TRASFERIMENTO DI BUONE PRATICHE

Programma Operativo Nazionale Assistenza tecnica e Azioni di sistema Ob.1 IT 161 PO 001
Quadro Comunitario di Sostegno OB. 1 2000/2006
Decisione Commissione N° C (2001) 635 del 22 Marzo 2001

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:

Il presente formulario è composto da 3 sezioni:

SEZIONE 1: Proponente
SEZIONE 2: Descrizione della buona pratica
Descrizione del progetto di trasferimento
SEZIONE 3: Piano finanziario

OGNI FORMULARIO DEVE FARE RIFERIMENTO AD UN SOLO AMBITO DI INTERVENTO.

Il formulario deve essere sottoscritto dal legale rappresentante del proponente (nel caso di costituenda o costituita ATI o ATS, dal legale rappresentante dell'organismo capofila – mandatario - ai sensi dell'art. 47 del DPR.n. 445/2000 ed inviato, in duplice copia, insieme alla domanda in carta semplice al:
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Ufficio Centrale O.F.P.L. - Div. III, Vicolo D'Aste, 12 - 00159 - Roma.
Il formulario deve essere compilato in maniera leggibile, anche utilizzando il modello disponibile sul sito "www.europalavoro.it"

Parte riservata all' UCOFPL

N° Protocollo _______ N° Fascicolo _______

Ambito di intervento n. |_| Misura |_||_| _ Azione_……..

Proponente ____

Progetto ammesso alla selezione ☐ **Si** ☐ **No**

Motivazione dell'eventuale rigetto______________________________

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE

TITOLO DEL PROGETTO:

____

A. **AMBITO DI INDIVIDUAZIONE DELLA BUONA PRATICA**
(Indicare l'Ambito di intervento entro cui il proponente ha individuato la buona pratica – scegliere un solo ambito fra quelli elencati)

☐ **1)** Favorire la qualificazione del sistema formativo attraverso modalità innovative di analisi previsionali delle competenze e/o dei fabbisogni; migliorare la qualità delle competenze e la permanenza degli individui nel mercato del lavoro attraverso la formazione continua e permanente; rafforzato la componente formativa nel contratto di apprendistato; promuovere l'impiego a fini didattici delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nei diversi percorsi formativi (Misura II.1 azione II.1.b del PON Ob. 1);

☐ **2)** Favorire l'integrazione tra i sistemi dell'istruzione, università, formazione professionale e lavoro, anche nella prospettiva della formazione permanente, attraverso modalità innovative, quali ad esempio: il bilancio individuale delle competenze, comunque acquisite, e la loro certificazione; il riconoscimento dei crediti formativi e la loro spendibilità nel sistema integrato (Misura II.1 azione II.1.c del PON Ob. 1).

B. **CONTESTO GEOGRAFICO INTERESSATO DAL PROGETTO DI TRASFERIMENTO DELLA BUONA PRATICA**
(Indicare la/le Regione/i interessata/e dal progetto di trasferimento)

☐ Campania	☐ Sicilia	☐ Molise	☐ Puglia
☐ Calabria	☐ Basilicata	☐ Sardegna	

C. COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO	**L.___________________**	**Euro_________________**
Finanziamento F.S.E. (70%)	L.___________________	Euro_________________
Finanziamento Fondo di Rotazione (30%)	L.___________________	Euro_________________
Eventuale contributo aggiuntivo pubblico (*)	L.___________________	Euro_________________
Eventuale contributo aggiuntivo privato (**)	L.___________________	Euro_________________

D. **Data prevista di avvio** ______/______/______

Data prevista di conclusione ______/______/______

Durata in mesi del progetto: |_||_|

(*)Specificare il tipo di contributo (allegare delibera di impegno)
(**)Se tale contributo proviene da un Ente diverso dal proponente, allegare la dichiarazione di tale Ente, dalla quale si evinca l'importo totale del contributo e la natura dello stesso.

Il proponente dichiara di non aver sottoposto il medesimo progetto alla richiesta di cofinanziamento nell'ambito del FSE o di altri programmi o Iniziative comunitarie.

Data ____________ Timbro e firma del rappresentante legale

____

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Sezione 1 : Proponente(Nel caso in cui il proponente sia una ATI o ATS costituita o costituenda la Sez.1 dal punto 1.1 fino al punto 1.12 compreso deve essere compilata da ciascun componente)

1.1 SOGGETTO PROPONENTE ______________________________

(Denominazione o Ragione Sociale) ______________________________

1.2 NATURA GIURIDICA ______________________________

1.3 TIPOLOGIA ENTE ______________________________

(Nel caso di ATI o ATS, anche in via di costituzione, fornire le informazioni relative a tutti i componenti indicando il capofila)

1.4 INDIRIZZO SEDE LEGALE
(Nel caso di ATI o ATS, anche in via di costituzione, fornire le informazioni relative a tutti i componenti indicando il capofila)

Via ______________________________
Città e CAP ______________________________
Provincia ______________
Telefono ______________
Fax ______________
E-mail ______________

1.5 ANNO DI FONDAZIONE ______________

1.6 COMPITI ISTITUZIONALI COME DA STATUTO
La ricerca rientra tra i compiti istituzionali dell'ente? ☐ **Si** ☐ **No**

Descrivere sinteticamente(max 1 pag.) **il profilo del proponente** ______________________________

1.7 UBICAZIONE SEDI OPERATIVE (FORNIRE, NEL CASO, LE STESSE INFORMAZIONI RICHIESTE AL PUNTO 1.4)

❶ ______________________________ ❺ ______________________________

❷ ______________________________ ❻ ______________________________

❸ ______________________________ ❼ ______________________________

❹ ______________________________ ❽ ______________________________

1.8 RAPPRESENTANTE LEGALE ______________________________

1.9 PERSONA DA CONTATTARE ______________________________ **FUNZIONE SVOLTA** ______________________________

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

1.10 ESPERIENZA

1.10.1 ESPERIENZA DI RICERCA E SPERIMENTAZIONE NEGLI AMBITI DI INTERVENTO DI CUI AL PUNTO 2 DELL'AVVISO
(Descrivere , con riferimento all'ultimo triennio ciascuna esperienze a partire dalle più recenti, seguendo lo schema sotto indicato)

Anno__________:
Numero di progetti realizzati ___________

Titolo del progetto:______________________________
Ambito geografico:______________________________
Obiettivo:______________________________
Contenuti delle attività:______________________________
Risultati:______________________________
Costo del progetto____________________
Fonte del finanziamento: ☐ Comunitario ☐ Nazionale ☐ Privato
Committente ______________________________
Durata:_______________

1.10.2 ESPERIENZA NEL CAMPO DELLA DIFFUSIONE DELL'INNOVAZIONE
(Descrivere per ogni anno ciascuna esperienze a partire dalle più recenti, seguendo lo schema sotto indicato)

Anno__________:
Numero di progetti realizzati ___________

Titolo del progetto:______________________________
Ambito geografico:______________________________
Obiettivo:______________________________
Contenuti delle attività:______________________________
Risultati:______________________________
Costo del progetto____________________
Fonte del finanziamento: ☐ Comunitario ☐ Nazionale ☐ Privato
Committente ______________________________
Durata:_______________

1.11. CAPACITÀ ORGANIZZATIVA

1.11.1.ORGANICO
(indicare solo il personale dipendente assunto sia con contratto a tempo indeterminato che a termine)

Numero Dirigenti |_||_||_|
Numero Quadri |_||_||_|
Numero impiegati |_||_||_|
Numero ausiliari |_||_||_|
Totale organico |_||_||_||_|

1.11.2.ORGANICO DI RICERCA
(Con riferimento all'organico specificare la consistenza numerica di ciascuna delle tipologie sotto indicate)

Ricercatori con almeno 10 anni di esperienza documentata:
Numero: |_||_||_|

Ricercatori con almeno 5 anni di esperienza documentata:
Numero: |_||_||_|

Tecnici di supporto alla ricerca:
Numero: |_||_||_|

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

1.11.3. SUPPORTO LOGISTICO
(Descrivere la dotazione tecnica hardware e software di supporto all'attività di ricerca)

Hardware:
Numero di postazioni: |_||_||_| Tipo:____

Software:
Tipo: ____

1.12 COLLEGAMENTO CON GLI ATTORI CHIAVE DEL TERRITORIO
(Con riferimento al territorio interessato dal trasferimento della buona pratica descrivere le collaborazioni attivate con gli attori chiave, a partire dalle più recenti) (max 1 pag.)

Anno __________:

Attori interessati:____
Obiettivo:____
Contenuti delle attività:____
Risultati:____

1.13 COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

Il proponente intende attivare partenariati con altri organismi per la realizzazione di questo progetto?

☐ **Si** ☐ **No**

Se si, indicare i partners previsti, il loro ruolo, specificando le motivazioni della scelta e le modalità della collaborazione (max 1 pag.):

____

Nel caso il proponente sia un'ATI o ATS (costituita o costituenda) e non intenda attivare un partenariato, indicare il ruolo e le modalità di collaborazione di ogni componente____

____

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Sezione 2 : Descrizione della buona pratica e descrizione del progetto di trasferimento

2.1 DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

(Descrivere la buona pratica che il progetto intende trasferire *e se questa ha interessato uno o più degli ambiti trasversali di cui all'art. 2 Reg. CE 1784/99 del FSE*; indicare le fonti di riferimento per l'analisi esposta) (max 4 pagg.)

Descrivere sinteticamente gli obiettivi del progetto entro cui è stata sperimentata la buona pratica

____

Descrivere come la buona pratica ha contribuito a risolvere i problemi economici e sociali previsti dal progetto iniziale (ad es. uno specifico approccio di bilancio di competenze può aver agevolato la soluzione di problemi occupazionali di una specifica categoria)

____

Descrivere come la buona pratica ha contribuito al raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto entro cui è stata sperimentata (ad es. una nuova metodologia formativa può aver contribuito ad un progetto di creazione di impresa)

____

Descrivere come la buona pratica può essere riprodotta in situazioni analoghe, perché compatibile con i vincoli e i condizionamenti di natura normativa, finanziaria, organizzativa che caratterizzano il contesto di riferimento (ad es. riproporre in un'altra azienda e regione un profilo professionale sperimentato in altro contesto lavorativo).

____

Descrivere come la buona pratica è trasferibile in situazioni diverse in quanto capace di risolvere problemi di natura analoga a quelli del progetto in cui è stata sperimentata in origine (ad es. una pratica di orientamento utilizzata per donne che devono reinserirsi nel mercato del lavoro dopo un periodo di allontanamento è utilizzabile anche in un contesto aziendale per l'inserimento di nuovo personale)

____

Descrivere come la buona pratica possa produrre cambiamenti visibili negli utenti, nelle organizzazioni, nel contesto territoriale e nei sistemi di riferimento (ad es. una modalità di lavoro in rete fra Servizi per l'impiego e Servizi formativi di uno specifico territorio, ha portato alla individuazione di nuove figure professionali richieste dal mercato. Il cambiamento è osservabile in termini di: offerta formativa più aderente ai fabbisogni delle imprese, acquisizione di competenze spendibili da parte degli utenti, maggiore integrazione tra sistemi diversi ecc)

____

2.2 DESTINATARI:

(Indicare i destinatari dell'intervento di trasferimento della buona pratica fra quelli che agiscono nell'ambito di intervento prescelto)

☐ Amministrazioni centrali (specificare): ______________________________

☐ Amministrazioni regionali: (specificare): ______________________________

☐ Amministrazioni locali: (specificare): ______________________________

Altre Istituzioni e organismi pubblici: (specificare): ______________________________

Organismi privati: (specificare): ______________________________

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

2.3 DESCRIZIONE DEL PROGETTO DI TRASFERIMENTO (max 7 pagg.)**:**

Descrizione degli obiettivi:

Descrivere la relazione tra la buona pratica individuata e l'ambito di intervento prescelto:

Giustificare la scelta dei destinatari indicati al punto 2.2.:

Descrivere le azioni e la metodologia di trasferimento che si intendono realizzare:

Descrivere i risultati attesi:

Descrivere l'impatto atteso sui sistemi (istruzione, formazione, lavoro) secondo la diversa dimensione geografica interessata (sia essa locale, che regionale o nazionale):

Descrivere se il progetto di trasferimento intende valorizzare uno o più degli ambiti trasversali del FSE (sviluppo locale, società dell'informazione, pari opportunità) e descriverne le modalità:

2.4 Descrivere le attività di monitoraggio e autovalutazione qualora siano previste nel progetto di trasferimento (max 2 pagg.)

Descrizione della strategia di monitoraggio e autovalutazione e della metodologia

---

Descrizione degli strumenti di rilevazione

Descrizione dei risultati e dei prodotti attesi

2.5 Tavola di programmazione delle attività

Diagramma di Gannt

Attività (specificare)	MESI											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

2.6. Personale dedicato al progetto

Descrivere quantità e qualifiche del personale, dipendente e non, che verrà impiegato nella realizzazione del progetto, delineandone i compiti ad esso assegnati e la relativa configurazione strutturale nella gestione delle attività (max 2 pagg.)**. Allegare a tale scopo:**

curricula,, sottoscritti dagli interessati ai sensi dell'art. n. 47 del DPR n. 445/2000, del personale in organico che verrà impiegato nella realizzazione del progetto;

curricula,, sottoscritti dagli interessati ai sensi dell'art. n. 47 del DPR n. 445/2000, di consulenti esperti che si intendono eventualmente impiegare nella realizzazione del progetto;

2.7 Descrizione sintetica del progetto (max 2 pagg.)

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Sezione 3 : Piano finanziario

- Per quanto riguarda l'ammissibilità dei costi, si fa riferimento alle Circolari del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale "Natura dei costi ammissibili per le attività formative cofinanziate dal FSE" n° 98 del 4 Agosto 1995, n.130/95 e n.101/97, n.43/99.
- La contabilità inerente i progetti cofinanziati dal FSE deve rispettare quanto previsto previsto dal Regolamento CE 1260/99 art.34, punto 1, lett. E), e resa facilmente riscontrabile da parte dell'Organismo deputato alla verifica amministrativa in itinere ed ex post.
- La documentazione contabile relativa, (copie dei cedolini paga dei dipendenti, registro didattico, registro di carico e scarico materiali didattici ed attrezzature, curricula e lettere di incarico di consulenti, docenti e collaboratori esterni, ecc.), deve essere tenuta presso le sedi di attività interessate. In caso di gestione contabile accentrata, tutta la documentazione probatoria deve essere comunque tenuta presso le sedi di attività in copia conforme.

A. <u>PROGETTAZIONE (include la progettazione generale e di tutte la attività previste e sottoelencate)</u>

Voci di spesa	
A.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione personale dipendente	**L.**
A.2 Consulenti esterni (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero consulenti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione consulenti esterni	**L.**
A.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	L.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	**L.**
TOTALE SPESE PROGETTAZIONE	**L.**

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

B. ATTIVITA' SEMINARIALI E INFORMATIVE

Voci di spesa	
B.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione personale dipendente	**L.**
B.2 Consulenti esterni (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero consulenti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione consulenti esterni	**L.**
B.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	L.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	**L.**
B.4 Spese produzione materiale informativo (news letter, brochure, report, CdRom, ecc)	**L.**
B.5 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub B.)	
Affitto(compresa manutenzione ordinaria)	L.
Leasing	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria	L.
Totale spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub B.)	**L.**
B.6 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub B.)	**L.**
B.7 Spese per immobili (se coerenti con le attività sub B.)	
Affitto	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	L.
Totale spese per immobili (se coerenti con le attività sub B.)	**L.**
B.8Altre spese (specificare)______________________________	**L.**
TOTALE SPESE ATTIVITA' SEMINARIALI E INFORMATIVE	**L.**

C. ATTIVITA' DI SCAMBIO

Voci di spesa	
C.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione personale dipendente	**L.**
C.2 Consulenti esterni (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero consulenti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione consulenti esterni	**L.**
C.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	L.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	**L.**
C.4 Spese di viaggio, vitto e alloggio per gli operatori partecipanti alle attività di scambio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Numero operatori partecipanti	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	L.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio per gli operatori partecipanti allo scambio	**L.**
C.5 Spese produzione materiale informativo (news letter, brochure, report, CdRom, ecc), se coerente con le attività sub C.	**L.**
C.6 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub C.)	
Affitto (compresa manutenzione ordinaria)	L.
Leasing	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria	L.
Totale spese attrezzature informatiche (se coerente con le attività sub C.)	**L.**
C.7 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub C.)	**L.**
C.8 Spese per immobili (se coerenti con le attività sub C.)	
Affitto	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	L.
Totale spese per immobili (se coerente con le attività sub C.)	**L.**
C.9 Altre spese (specificare)______________________________	**L.**
TOTALE SPESE ATTIVITA' DI SCAMBIO	**L.**

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

D. ATTIVITA' DI ACCOMPAGNAMENTO E TUTORAGGIO

Voci di spesa	
D.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione personale dipendente	**L.**
D.2 Consulenti esterni (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero consulenti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione consulenti esterni	**L.**
D.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	L.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	**L.**
D.4 Spese produzione materiale informativo (news letter, brochure, report, CdRom, ecc), se coerente con le attività sub D.	**L.**
D.5 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub D.)	
Affitto(compresa manutenzione ordinaria)	L.
Leasing	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria	L.
Totale spese attrezzature informatiche (se coerente con le attività sub D.)	**L.**
D.6 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub D.)	**L.**
D.7 Spese per immobili (se coerenti con le attività sub D.)	
Affitto	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	L.
Totale spese per immobili (se coerente con le attività sub D.)	**L.**
D.8 Altre spese (specificare)______________________________	**L.**
TOTALE SPESE ATTIVITA' DI ACCOMPAGNAMENTO E TUTORAGGIO	**L.**

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

E. ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE

Voci di spesa	
E.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione personale dipendente	**L.**
E.2 Consulenti esterni (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero consulenti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione consulenti esterni	**L.**
E.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento di 1 dirigente)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	L.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	**L.**
E.4 Spese produzione materiale informativo (news letter, pubblicazioni, report, CdRom, ecc), se coerente con le attività sub E.	**L.**
E.5 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub E.)	
Affitto(compresa manutenzione ordinaria)	L.
Leasing	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria	L.
Totale spese attrezzature informatiche (se coerente con le attività sub E.)	**L.**
E.6 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub E.)	**L.**
E.7 Spese diffusione via Internet (siti web, ecc)	**L.**
E.8 Spese diffusione a mezzo stampa (quotidiani, riviste specializzate ecc)	**L.**
E.9 Spese diffusione attraverso radio e televisione	**L.**
E.10 Spese per immobili (se coerenti con le attività sub E.)	
Affitto	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	L.
Totale spese per immobili (se coerente con le attività sub E.)	**L.**
E.11 Altre spese (specificare)________________________________	**L.**
TOTALE SPESE ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE	L.

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

F. ATTIVITA' DI ANALISI, STUDIO, RICERCA E RICERCA-INTERVENTO

Voci di spesa	
F.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione personale dipendente	**L.**
F.2 Consulenti esterni (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero consulenti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione consulenti esterni	**L.**
F.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	L.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	**L.**
F.4 Spese produzione materiale informativo (news letter, brochure, report, CdRom, ecc), se coerente con le attività sub C.	**L.**
F.5 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub F.)	
Affitto (compresa manutenzione ordinaria)	L.
Leasing	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria	L.
Totale spese attrezzature informatiche (se coerente con le attività sub F.)	**L.**
F.6 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub F.)	**L.**
F.7 Spese per immobili (se coerenti con le attività sub F.)	L.
Affitto	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	L.
Totale spese per immobili (se coerente con le attività sub F.)	**L.**
F.8 Altre spese (specificare)________________________________	**L.**
TOTALE SPESE ATTIVITA' DI STUDIO, ANALISI, RICERCA E RICERCA-INTERVENTO	**L.**

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

G. ATTIVITA' DI FORMAZIONE (*)

Voci di spesa	
G.1 Personale docente dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero docenti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione personale docente dipendente	**L.**
G.2 Personale docente esterno (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero docenti in complesso	
Di cui:	
Fascia A	
Fascia B	
Fascia C	
Ore di impiego complessive	
Di cui:	
Fascia A	
Fascia B	
Fascia C	
Costo medio orario (in complesso):	L.
Fascia A	L.
Fascia B	L.
Fascia C	L.
Totale retribuzione personale docente esterno (Fascia A+Fascia B+Fascia C)	**L.**
G.3 Personale di coordinamento dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero coordinatori	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione personale di coordinamento dipendente	**L.**
G.4 Personale di coordinamento esterno (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel contratto d'opera)	
Numero coordinatori	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione personale di coordinamento esterno	**L.**
G.5 Tutor dipendenti (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero tutor	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione tutor dipendenti	**L.**
G.6 Tutor esterni (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel contratto d'opera)	
Numero tutor	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione tutor esterni	**L.**
G.7 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	L.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	**L.**
G.8 Spese per allievi	
G.8.1 Assicurazioni	**L.**

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

G.8.2 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	L.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio per allievi	L.
Totale spese per allievi	**L.**
G.9 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub G.)	
Affitto (compresa manutenzione ordinaria)	L.
Leasing	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria	L.
Totale spese attrezzature informatiche (se coerente con le attività sub G.)	**L.**
G.10 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub G.)	**L.**
G.11 Spese produzione di materiale didattico (cartaceo, audiovisuale, courseware, ecc)	**L.**
G.12 Spese per immobili (se coerenti con le attività sub G.)	
Affitto	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	L.
Totale spese immobili (se coerente con le attività sub G.)	**L.**
G.13 Altre spese (specificare)________________________________	**L.**
TOTALE SPESE ATTIVITA' DI FORMAZIONE	**L.**

(*) La formazione deve costituire un'attività a sostegno e integrazione con le altre tipologie di attività previste dal presente Avviso e ritenute necessarie per la realizzazione del progetto.

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

H. MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE

Voci di spesa	
H.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione personale dipendente	**L.**
H.2 Consulenti esterni (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero consulenti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione consulenti esterni	**L.**
H.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	L.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	**L.**
H.4 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub H.)	
Affitto (compresa manutenzione ordinaria)	L.
Leasing	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria	L.
Totale spese attrezzature informatiche (se coerente con le attività sub H.)	**L.**
H.5 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub H.)	**L.**
H.6 Altre spese (specificare)________________________	**L.**
TOTALE SPESE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE	**L.**

I. SPESE DI COORDINAMENTO GENERALE, FUNZIONAMENTO E GESTIONE

Voci di spesa	
I.1 Coordinamento	
I.1.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione personale dipendente	**L.**
I.1.2 Consulenti esterni (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	L.
Numero consulenti	
Ore di impiego	

Costo medio orario	L.
Totale retribuzione consulenti esterni	**L.**
I.1.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento di 1 dirigente)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	L.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	**L.**
I.2 Personale amministrativo	
I.2.1 Personale dipendente (Retribuzione, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione personale dipendente	**L.**
I.2.2 Consulenti esterni (E' possibile il ricorso a tali figure soltanto per profili professionali specifici - consulenti fiscali, commercialisti ecc Le ore effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero consulenti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	L.
Totale retribuzione consulenti esterni	**L.**
I.2.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	L.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	**L.**
I.3 Spese di funzionamento e gestione	
Cancelleria e stampati (riportare nei registri di carico e scarico)	L.
Assicurazioni non relative ai discenti	L.
Illuminazione e forza motrice (ove non comprese in affitto)	L.
Riscaldamento, condizionamento e acqua (ove non compresi in affitto)	L.
Spese telefoniche (ove non comprese in affitto)	L.
Spese postali	L.
Totale spese funzionamento e gestione	**L.**
I.4 Spese per immobili di pertinenza della/e sede/i del proponente dedicata/e alla gestione del progetto	
Affitto	L.
Ammortamento	L.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	L.
Totale spese per immobili di pertinenza della/e sede/i del proponente dedicate alla gestione del progetto	**L.**
I.5 Spese per collegamenti telematici di pertinenza della/e sede/i del proponente dedicati alla gestione del progetto	**L.**
I.6 Spese per garanzia bancaria o assicurativa	**L.**
I.7 Spese per apertura e gestione del conto bancario dedicato	**L.**
I.8 Spese varie di gestione (specificare) (cfr. Circolare 98/95 e 130/95)____________________________	**L.**
TOTALE SPESE COORDINAMENTO GENERALE, FUNZIONAMENTO E GESTIONE	**L.**
COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO	**L.**
TOTALE COMPLESSIVO ORE DI IMPIEGO PERSONALE:	
Di cui:	
Ore di impiego personale dipendente	
Ore di impiego consulenti esterni	

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

TABELLA FINANZIARIA RIEPILOGATIVA

	LIRE	EURO	%
A. TOTALE SPESE PROGETTAZIONE			
B. TOTALE SPESE ATTIVITA' SEMINARIALI E INFORMATIVE			
C. TOTALE SPESE ATTIVITA' DI SCAMBIO			
D. TOTALE SPESE ACCOMPAGNAMENTO E TUTORAGGIO			
E. TOTALE SPESE SENSIBILIZZAZIONE			
F. TOTALE SPESE ATTIVITA' DI ANALISI, STUDIO, RICERCA E RICERCA-INTERVENTO			
G. TOTALE SPESE ATTIVITA' FORMATIVE			
H. TOTALE SPESE MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE			
I. TOTALE SPESE COORDINAMENTO GENERALE, FUNZIONAMENTO E GESTIONE			
COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO DI TRASFERIMENTO BUONE PRATICHE			100,0

DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL FORMULARIO

DA AUTENTICARE DINANZI AD UN PUBBLICO UFFICIALE

Il sottoscritto ____
Nato a ____________________ prov. ______ il ______________
Residente a ____________________ prov. ____________________
Indirizzo ____
in qualità di rappresentante legale del proponente il progetto in esame dichiara, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, che le informazioni contenute nel presente formulario di presentazione corrispondono al vero. Allega, ai sensi e per gli effetti dell'art.38 c.3 della legge citata, copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

Timbro e firma del legale rappresentante

____

In caso di ATI o ATS (costituenda o costituita) la sottoscrizione sarà del rappresentante legale dell'organismo individuato come capofila (mandatario).

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

ALLEGATO A

Ministero del Lavoro e della

Previdenza Sociale – UCOFPL

Divisione III

Vicolo d'Aste, 12

00159 Roma

OGGETTO: domanda di finanziamento per progetto presentato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Assistenza Tecnica e Azioni di Sistema" Ob. 1 IT 161 PO 001 adottato dalla Commissione Europea con Decisione C(2001) n. 635 del 22 marzo 2001. Avviso n.5/01.

Con riferimento a quanto previsto dall'Avviso n.5/01 pubblicato nella G.U. n ___ del ___ relativo al PON di cui all'oggetto, si trasmette domanda di finanziamento per la realizzazione del progetto "____"
Ambito di intervento "____"

Ripartizione dei finanziamenti:

Costo complessivo:	***Lit.__________; Euro_____________***
Finanziamento Fondo Sociale Europeo (70%):	Lit..__________; Euro_____________
Finanziamento Fondo di Rotazione (30%):	Lit. __________; Euro_____________
Eventuale contributo aggiuntivo pubblico:	Lit. __________; Euro_____________
Eventuale contributo aggiuntivo privato:	Lit. __________; Euro_____________

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Si rimette in allegato il formulario, debitamente compilato in ogni sua parte, in duplice copia, cui è allegata la seguente documentazione:

1.____;

2. ____;

3.____;

4.____;

ecc.____.

Distinti saluti

Timbro e firma del legale rappresentante

____

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Fondo Sociale Europeo - Interventi per la promozione della Formazione Continua. (Avviso n. 6/2001).

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

1. Premessa

Il presente Avviso descrive gli obiettivi e delinea le modalità di partecipazione alle azioni previste dall'Asse D del Complemento di Programmazione approvato dal Comitato di Sorveglianza il 19 dicembre 2000, relativo al Programma Operativo Nazionale n. 2079 "Azioni di Sistema" adottato dalla Commissione europea con decisione n. C(2000) del 21 settembre 2000.
Il PON recepisce gli indirizzi definiti nel Quadro Comunitario di Sostegno 2000/2006 per l'Obiettivo 3 (Decisione n. 1120 del 18 luglio 2000) e previsti dal Regolamento CE n. 1260/99 pubblicato in GUCE serie L 193 del 29 luglio 1999 e dal Regolamento CE n. 1784/99 pubblicato in GUCE serie L 213 del 13 agosto 1999.

2. Obiettivi

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nell'ambito delle politiche volte a sostenere il mantenimento e la crescita dell'occupazione, nonché l'aumento della competitività dei sistemi produttivi attraverso gli investimenti in risorse umane, la riorganizzazione degli orari di lavoro, la flessibilizzazione del mercato del lavoro, la qualificazione dell'imprenditorialità e del lavoro autonomo, l'applicazione della ricerca e delle nuove tecnologie, intende contribuire a sviluppare e consolidare il sistema della formazione continua, attraverso la definizione e la sperimentazione di azioni specifiche.

Tali azioni devono, quindi, rivestire interesse nazionale e rispondere alle priorità strategiche definite negli accordi sottoscritti fra Governo e Parti sociali il 24 settembre 1996 (accordo per il lavoro) e 22 dicembre 1998 (Patto per lo sviluppo e l'occupazione).

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, tenuto conto delle Risoluzioni del Consiglio dell'Unione europea, intende altresì affermare il principio delle pari opportunità incoraggiando interventi che favoriscano l'accesso, la presenza e la valorizzazione delle competenze delle donne in ruoli, professioni e settori produttivi in cui sono sottorappresentate nonché promuovere la società dell'informazione e lo sviluppo locale.

Le azioni devono riguardare tre temi obiettivo:
a) *tema obiettivo 1* modelli di formazione continua legati a nuove forme flessibili di lavoro e ai mutamenti dell'organizzazione del lavoro (Asse D, Misura D1, Azione 1);

b) *tema obiettivo 2* le nuove tecnologie della informazione e della comunicazione applicate alla formazione continua (Asse D, Misura D1, Azione 1);

c) *tema obiettivo 3* sviluppo delle competenze dei quadri delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni imprenditoriali per la promozione dei piani formativi (Asse D, Misura D1, Azione 2).

3. Risorse

Ai sensi del presente Avviso, sono stanziate risorse dell'Asse D, Misura D1 relative alle annualità 2000, 2001, 2002 pari a lire 40.000.000.000 (Euro 20.658.275,96).

Tali risorse sono ripartite, indicativamente, come segue:
tema obiettivo 1: Lire 10.000.000.000 (Euro 5.164.568,99);
tema obiettivo 2: Lire 20.000.000.000 (Euro 10.329.137,98);
tema obiettivo 3: Lire 10.000.000.000 (Euro 5.164.568,99).

Ciascun progetto potrà beneficiare di un finanziamento pubblico non superiore a quanto indicato nelle schede di cui all'Allegato 1.

Tale importo è comprensivo di IVA, se dovuta.

4. Modalità di finanziamento

Le azioni saranno finanziate come segue:
45% del totale della spesa a carico del Fondo Sociale Europeo;
55% del totale della spesa a carico del Fondo di Rotazione, di cui all'art. 5 della Legge n. 183/87.

5. Azioni

I soggetti di cui al punto 7 devono presentare progetti relativi ai temi obiettivo di cui all'Allegato 1, nel rispetto dei criteri e dei contenuti ivi previsti.

6. Destinatari

Le azioni di sistema devono essere rivolte a rafforzare le competenze in materia di formazione continua di:
soggetti istituzionali preposti alla organizzazione dell'offerta di formazione continua;
organismi pubblici e privati che operano nel settore;
parti sociali.

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

7. PROPONENTI

Possono presentare progetti:

Associazioni Temporanee di Imprese (ATI) , anche in via di costituzione;
Associazioni Temporanee di Scopo (ATS), anche in via di costituzione;
Istituti di ricerca, pubblici o privati;
Consorzi di impresa;
Enti bilaterali.

Per proponente si intende il soggetto che presenta il progetto e lo attua.

Il soggetto attuatore o capofila di ATS o ATI deve avere sede legale nelle aree dell'Obiettivo 3, in cui dovranno realizzarsi gli interventi.

Ogni soggetto proponente potrà presentare solo un progetto per ogni tema obiettivo.

Il soggetto proponente deve dimostrare una comprovata esperienza di almeno tre anni nel settore della ricerca e nella realizzazione di interventi di formazione continua a carattere innovativo o di sistema.

8. DURATA

I progetti devono avere una durata massima di 12 mesi ed essere attuati senza interruzione.

9. COSTI

I costi ammissibili sono quelli indicati nel Regolamento (CE) n. 1260/99, del Consiglio del 21 giugno 1999, nel Regolamento (CE) n. 1784/99 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 luglio 1999 relativo al Fondo Sociale Europeo e nello specifico Regolamento (CE) n. 1685/00 della Commissione del 28 luglio 2000. Si deve, inoltre, fare riferimento alle seguenti disposizioni, in quanto applicabili:

Circolare MLPS n. 98/95, "natura dei costi ammissibili";
Circolare MLPS n. 130/95 "natura dei costi ammissibili";
Circolare MLPS n. 10/97 "variazioni nelle voci di spesa";
Circolare MLPS n. 63/97, "integrazioni circ. 10/97";
Circolare MLPS n. 2400/97, "adempimenti concernenti la documentazione";
Circolare MLPS n. 101/97, "congruità dei costi";
Circolare MLPS n. 67/97 "vademecum sulla gestione ed il controllo";
Lettera Circolare MLPS n. 52322 del 5.8.98, "vidimazione dei registri";
Lettera Circolare MLPS n. 59169 dell'11.9.98 "rendicontazione di spese per attività di tipo non tradizionale, cofinanziate dal FSE";
Lettera Circolare MLPS n. 59757 del 14.9.98 "costo orario operatori";
Circolare MLPS n. 43/99, "FAD";
Lettera Circolare MLPS n. 79860 dell'8.11.99 "cessioni di credito".

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Le voci di spesa ricorrenti nella realizzazione delle attività contemplate nell'ambito del Fondo Sociale Europeo sono indicate nel Formulario allegato, nella parte relativa al piano finanziario.

10. DOCUMENTAZIONE

I Progetti devono essere presentati utilizzando il formulario di cui all'Allegato 2, comprensivo del piano finanziario, e devono essere corredati da:

- domanda di richiesta di finanziamento firmata dal soggetto proponente, autocertificata ai sensi della legge 15/68 e successive modificazioni ed integrazioni, come da Allegato 3;
- certificato di iscrizione dell'impresa alla C.C.I.A.A., o statuto e atto costitutivo per organismi diversi dall'impresa, nel caso di consorzi e raggruppamenti temporanei di imprese e di scopo, anche in via di costituzione;
- statuto e atto costitutivo per organismi bilaterali, istituti di ricerca e per enti di formazione;
- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del proponente di essere in regola con obblighi derivanti dall'osservanza della L. 68/99 "norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del proponente di essere in regola con i versamenti fiscali e contributivi.

Nelle domande in cui siano individuati come soggetti proponenti raggruppamenti temporanei di imprese o di scopo, in via di costituzione, alla domanda dovrà essere allegata una dichiarazione, da parte di ogni impresa o altro organismo, relativa all'impegno a formalizzare il raggruppamento entro trenta giorni dalla pubblicazione della graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento, pena l'esclusione dalla graduatoria stessa. In tale dichiarazione dovrà essere indicato l'ente capofila.

Alla domanda potranno, inoltre, essere allegati studi di settore e analisi sui fabbisogni formativi che giustifichino la proposta dell'intervento, lettere e altra documentazione attestante accordi rilevanti per l'efficacia dell'iniziativa (accordi tra associazioni datoriali e organizzazioni sindacali, partnership, ecc.).

11. AMMISSIBILITÀ

L'ammissibilità dei progetti viene riscontrata in via amministrativa preventivamente alla valutazione.

Non saranno considerati ammissibili i progetti:

- pervenuti al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali oltre i termini indicati al punto 16;
- privi della domanda di richiesta di finanziamento, secondo il facsimile di cui all'Allegato 3, firmata dal legale rappresentante;

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

privi della dichiarazione di cui al punto 10, nel caso il proponente sia una costituenda ATI o una ATS, o privi dell'atto di costituzione di ATI o ATS regolarmente registrato;

presentati non utilizzando il formulario allegato al presente Avviso.

12. SELEZIONE

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, si avvale, per la valutazione dei progetti, di uno specifico Comitato tecnico.
Tale Comitato procede preliminarmente alla verifica dei seguenti requisiti:

a) presenza dei certificati e della documentazione indicata al punto 10;
b) presenza del piano finanziario elaborato secondo lo schema indicato all'Allegato 2;
c) corrispondenza dei proponenti con i soggetti indicati al punto 7;
d) durata del progetto non superiore a 12 mesi;
e) contributo pubblico richiesto non superiore a quanto indicato nelle schede allegate;
f) realizzazione degli interventi nelle aree interessate dall'Obiettivo 3;
g) localizzazione della sede legale del soggetto attuatore nelle aree dell'Obiettivo 3.

La mancanza di uno dei requisiti sopra indicati non consente di procedere alla valutazione del progetto, che avviene sulla base dei seguenti criteri:

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO MACROAREA
1. rispondenza del progetto alle finalità indicate nel presente Avviso ed in particolare agli obiettivi ed alle modalità di realizzazione, indicate nella relativa scheda tema-obiettivo contenuta nell'Allegato 1	120
2. esperienza/competenza/risorse organizzative del soggetto proponente, con particolare riferimento alla tipologia dell'azione proposta	100
3. istituzione di partnership e definizione di accordi con le autorità istituzionali competenti o altri attori in funzione della realizzazione degli obiettivi previsti	120
4. motivazioni del progetto e analisi dei contesti aziendali, settoriali, territoriali	150
5. qualità della progettazione: chiarezza degli obiettivi, completezza dell'articolazione del progetto, validità delle metodologie previste, modalità di valutazione e certificazione	170
6. "cantierabilità" delle azioni previste	120
7. trasferibilità dei risultati ottenuti (prodotti o modelli di intervento) in una logica di sistema	100
8. coerenza del piano finanziario rispetto alla proposta progettuale, analiticità delle voci di spesa, rapporti fra costi e risultati previsti, eventuale contributo privato	120
PUNTEGGIO MASSIMO GLOBALE	*1000*

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Il Comitato tecnico redige ed approva la scheda di valutazione contenente l'articolazione del punteggio per ciascuna macroarea, stabilendo un punteggio minimo per la finanziabilità dei progetti.

Il Comitato tecnico, al termine della valutazione, redige una graduatoria, per ogni singola tipologia di azione di sistema (tema obiettivo), che viene approvata con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

13. OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

Il soggetto attuatore dovrà dichiarare nella domanda, autocertificata ai sensi della legge 15/68 e successive modificazioni ed integrazioni, che il medesimo progetto non è stato ammesso a cofinanziamento nell'ambito del FSE, di altri programmi o Iniziative comunitarie o a valere su fondi nazionali.

Gli obblighi saranno precisati nell'atto di concessione che sarà sottoscritto tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il soggetto attuatore.

Il soggetto attuatore dovrà far pervenire la documentazione richiesta per l'atto di concessione, inclusa la documentazione prevista all'art. 17 della L. 68/99, comprovante il rispetto degli obblighi derivanti dall'osservanza della Legge medesima, entro 30 giorni dalla pubblicazione del decreto di approvazione del progetto.

Nel caso in cui il soggetto attuatore si identifichi con una costituenda ATI o ATS, la costituzione di quest'ultima dovrà avvenire nei modi di legge entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento, pena l'esclusione dal finanziamento.

Le attività dei progetti dovranno avere inizio entro 30 giorni dalla sottoscrizione del predetto atto, pena la revoca del contributo.

Il soggetto attuatore dovrà fornire le informazioni richieste per le attività di monitoraggio e valutazione previste per il Programma Operativo Nazionale "Azioni di sistema" Ob. 3.

Il soggetto attuatore dovrà, altresì, inviare al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, su modulistica predisposta e con cadenza stabilita dallo stesso, la dichiarazione delle spese effettivamente sostenute.

Il rapporto finale dovrà essere consegnato al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali entro e non oltre i 30 giorni successivi alla data di conclusione delle azioni.

Il soggetto attuatore deve assicurare, pena la revoca del finanziamento "l'utilizzazione di un sistema contabile distinto o di una codificazione contabile appropriata di tutti gli atti contemplati dall'intervento" (Reg. CE n. 1260/99, art. 34, punto 1, lett. e), da realizzarsi attraverso l'istituzione di un adeguato sistema contabile, correlato alla contabilità generale, al fine di poter definire in ogni momento le disponibilità relative ad

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

ogni singola voce di costo. Tale sistema dovrà, altresì, consentire di poter dimostrare la congrua ripartizione dei costi indiretti di progetto e di funzionamento tra le diverse attività svolte.

A tal fine il soggetto attuatore dovrà utilizzare il programma applicativo, fornito dal MLPS, per la gestione finanziaria ed il controllo delle attività e, in ogni caso, dovrà predisporre gli atti necessari per eventuali visite ispettive, che potranno essere effettuate per verificare l'effettività della spesa sostenuta durante lo svolgimento del progetto.

14. EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

I pagamenti avvengono secondo le procedure che regolano il trasferimento dei contributi da parte della Commissione europea, come stabilito all'art. 32 del Regolamento (CE) n. 1260/99 del Consiglio.

In particolare, i pagamenti assumono la forma di primo acconto, di rimborsi intermedi e rimborsi a saldo.

I rimborsi intermedi e i rimborsi a saldo si riferiscono alle spese effettivamente sostenute dal soggetto attuatore e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

15. AIUTI DI STATO

I contributi eventualmente configurabili come aiuti di Stato saranno concessi unicamente secondo quanto previsto dal Regolamento (CE) N. 68/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti destinati alla formazione.

16. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il dossier di candidatura, composto dalla documentazione di cui al punto 10, dalla domanda di finanziamento di cui all'Allegato 3 e dal formulario di presentazione del progetto, debitamente compilato, deve pervenire in busta chiusa **al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - U.C.O.F.P.L. Divisione III, Vicolo d'Aste 12 - 00159 Roma, entro le ore 14 del sessantesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso sulla Gazzetta Ufficiale**; se inviato a mezzo postale (pubblico o privato), deve pervenire, a pena di irricevibilità, entro il termine indicato. Non fa fede il timbro postale di spedizione. Se il sessantesimo giorno coincide con un giorno festivo, la data ultima di presentazione sarà quella del giorno successivo.

Sulla busta deve essere indicato in calce a destra **"PON Azioni di Sistema Ob. 3 IT 053 PO 007"** e **l'indicazione del mittente.**

Le domande pervenute successivamente al termine suddetto sono dichiarate inammissibili.

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

17. ALTRE INFORMAZIONI

Copia del presente Avviso e degli allegati può essere ritirata presso il MLPS – UCOFPL Div. III -, Vicolo d'Aste 12, 00159 Roma, previa esplicita richiesta al seguente numero telefonico: 06/43587843; è disponibile anche all'indirizzo Internet ***www.europalavoro.it***.

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

<u>*Allegato 1*</u>

(All'Avviso n. 6/2001)

TEMA-OBIETTIVO 1

MODELLI DI FORMAZIONE CONTINUA LEGATI A NUOVE FORME FLESSIBILI DI LAVORO E AI MUTAMENTI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

OBIETTIVI SPECIFICI

Definizione e promozione di modelli formativi sperimentali volti a modificare, aggiornare, rafforzare le competenze dei lavoratori interessati da mutamenti di regime d'orario di lavoro e a sostenere forme flessibili e innovative di lavoro, in particolare nelle PMI.

CONDIZIONI E MODALITÀ ATTUATIVE

I progetti si realizzano attraverso le seguenti fasi:

- studio e analisi delle nuove forme contrattuali, dei nuovi modelli di organizzazione del lavoro, di utilizzo delle nuove discipline dei tempi di lavoro anche valorizzando ed integrando quanto è stato oggetto di ricerca e sperimentazione nell'iniziativa comunitaria Adapt e Adapt Bis, nel programma Leonardo da Vinci e nelle azioni di sistema realizzate attraverso la legge 236/93;
- elaborazione ed identificazione di modelli/procedure di intervento formativo e consulenziale coerenti con le innovazioni indicate;
- individuazione dei destinatari della sperimentazione formativa, con particolare attenzione alla diagnosi dei fabbisogni delle competenze della manodopera femminile;
- sperimentazione formativa: il budget destinato alla sperimentazione formativa non dovrà superare il 30% del costo globale del progetto;
- valutazione dell'efficacia dei modelli realizzati.

L'impostazione e la definizione dei modelli deve prevedere un accordo, motivato e documentato, tra le parti sociali interessate.

RISULTATI ATTESI

- Produzione di pacchetti di materiale didattico da utilizzare in interventi formativi e di consulenza;
- Formazione di formatori e tutor operanti presso le imprese o le organizzazione di rappresentanza coinvolte nei progetti;

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Creazione di reti di collaborazione e di comunicazione finalizzate a favorire modalità di apprendimento che concilino i tempi di formazione con i tempi di vita e di lavoro;
Sostenibilità e riproducibilità dei modelli e dei percorsi innovativi che hanno sperimentato prassi, in particolare integrate, di orientamento, consulenza e apprendimento, in termini di loro trasferibilità in situazioni e contesti (aziendali, professionali, settoriali, territoriali) analoghi, come anche diversi da quelli oggetto dell'intervento.

RISORSE

Al fine di garantire che gli interventi proposti contribuiscano in maniera significativa alla costruzione di un sistema nazionale di formazione continua, il finanziamento per ogni singolo progetto sarà compreso tra lire 500.000.000 (euro 258.228,45) e lire 1.500.000.000 (euro 774.685,35).

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

TEMA-OBIETTIVO 2

LE NUOVE TECNOLOGIE DELLA INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE APPLICATE ALLA FORMAZIONE CONTINUA

OBIETTIVI SPECIFICI

Promozione della creazione e della diffusione di modelli e strumenti di formazione continua che tengano conto delle opportunità offerte dalle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (NTIC), con particolare attenzione all'aggiornamento e alla trasformazione delle competenze dei lavoratori occupati presso le piccole e micro imprese e riferibili alle varie fasi del ciclo di vita (avvio, sviluppo, espansione, maturità, diversificazione e declino).

CONDIZIONI E MODALITÀ ATTUATIVE

I progetti si realizzano attraverso le seguenti fasi:

- studio e analisi delle esigenze di formazione continua dei lavoratori occupati presso le imprese di minori dimensioni alle quali le NTCI possono offrire soluzioni ottimali;
- elaborazione ed identificazione di modelli, metodologie, tecnologie e procedure di intervento riferibili ad una specifica fase del ciclo di vita delle imprese;
- individuazione dei destinatari della sperimentazione formativa;
- sperimentazione formativa: il budget destinato alla sperimentazione formativa non dovrà superare il 30% del costo globale del progetto;
- valutazione dell'efficacia delle iniziative realizzate.

RISULTATI ATTESI

- Verifica della utilizzabilità delle NTCI e delle piattaforme tecnologiche oggi disponibili per la FC dei lavoratori delle piccole e micro imprese;
- Elaborazione di modelli di formazione continua che prevedano l'utilizzo delle tecnologie della comunicazione e dell'informazione più diffuse;
- Produzione di materiali didattici multimediali, soprattutto per la formazione a distanza, da utilizzare in interventi formativi on line;
- Formazione di figure professionali specifiche per l'analisi del contesto, la progettazione e gestione dei processi formativi basati sulle NTCI;
- Rafforzamento di servizi in rete che favoriscano la partecipazione dei lavoratori ai processi di ulteriore apprendimento e che permettano il bilancio delle competenze on-line;

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Sostenibilità e riproducibilità dei modelli e dei dispositivi (di ricerca, tecnologici, formativi) che hanno sperimentato metodi, strumenti e materiali (didattici e non), in termini di loro trasferibilità ed uso in situazioni e contesti (aziendali, professionali, settoriali, territoriali) analoghi, come anche diversi da quelli oggetto dell'intervento.

RISORSE

Al fine di garantire che gli interventi proposti contribuiscano in maniera significativa alla costruzione di un sistema nazionale di formazione continua, il finanziamento per ogni singolo progetto sarà compreso tra lire 500.000.000 (euro 258.228,45) e lire 1.500.000.000 (euro 774.685,35).

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

TEMA-OBIETTIVO 3

SVILUPPO DELLE COMPETENZE DEI QUADRI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEI LAVORATORI E DELLE ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI PER LA PROMOZIONE DEI PIANI FORMATIVI

OBIETTIVI SPECIFICI

L'obiettivo specifico è quello di sviluppare la cultura della Formazione Continua attraverso la promozione del dialogo sociale e la valorizzazione delle esperienze dei piani formativi aziendali, settoriali e territoriale finalizzati alla acquisizione di ulteriori competenze da parte dei lavoratori occupati. La promozione di ulteriori competenze professionali dovrà valorizzare le esperienze maturate nei vari contesti operativi dai quadri delle diverse organizzazioni anche attraverso la creazione di reti di scambio.

CONDIZIONI E MODALITÀ ATTUATIVE

Le azioni dovranno prevedere la progettazione di percorsi formativi disegnati per specifici gruppi di utenza, della durata media di 100 ore, da suddividere tra attività d'aula, che prevedano la presenza di esperti e di testimoni, ed un periodo dedicato alla elaborazione di un definito *project work*.

In particolare i progetti si realizzano attraverso le seguenti fasi:

- analisi delle caratteristiche (professionali e personali) dei quadri destinatari degli interventi;
- elaborazione di modelli formativi basati sulla simulazione del processo negoziale e delle dinamiche progettuali e realizzative specifiche dei piani di formazione continua;
- definizione di specifici percorsi di apprendimento basati sulla valorizzazione delle pregresse esperienze lavorative e associative;
- realizzazione degli interventi formativi finalizzati alla promozione della formazione contrattata attraverso workshop, seminari e formazione individualizzata destinati ai quadri del partenariato sociale nonché ai responsabili pubblici della programmazione negoziata;
- elaborazione dei piani formativi concertati;
- predisposizione di azioni di pilotaggio, monitoraggio e valutazione degli effetti dei piani concertati

RISULTATI ATTESI

Mappatura dei referenti della contrattazione dei piani formativi territoriali, settoriali e aziendali nelle diverse organizzazione datoriali e sindacali dei lavoratori;

COPIA TRATTA DA GURITEL – GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Messa a punto di modelli e strumenti per la predisposizione di piani formativi concertati ed adeguati alle caratteristiche delle imprese e del territorio di riferimento;

Elaborazione di strategie formative dei quadri delle Parti sociali;

Produzione di pacchetti formativi, articolati anche per utenze individuali, per la formazione dei quadri delle Parti sociali e degli attori della programmazione negoziata;

Workshop e seminari;

Sostenibilità e riproducibilità dei modelli e dei percorsi (di ricerca, di pianificazione, di negoziazione, di formazione, di messa in rete) che hanno sperimentato dispositivi e prassi innovative, in termini di trasferibilità in situazioni e contesti (aziendali, associativi, territoriali, di programmazione negoziata) analoghi, come anche diversi da quelli oggetto dell'intervento.

RISORSE

Al fine di garantire che gli interventi proposti contribuiscano in maniera significativa alla costruzione di un sistema nazionale di formazione continua, il finanziamento per ogni singolo progetto sarà compreso tra lire 500.000.000 (euro 258.228,45) e lire 1.000.000.000 (euro 516.456,89).

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Allegato 2

(All'Avviso n. 6/2001)

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Ufficio Centrale per l'Orientamento e la Formazione Professionale dei Lavoratori

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Azioni di Sistema

Programma Operativo Nazionale "Azioni di Sistema" Ob. 3 IT 053 PO 007 - Quadro Comunitario di Sostegno Obiettivo 3 2000-2006 Decisione Commissione europea N. C (2000) 2079 del 21 settembre 2000

Avviso 6/2001

Proponente: ________________________________

Titolo del progetto: ________________________________

Tema Obiettivo: 1 2 3

Ogni formulario deve:

- essere compilato in maniera leggibile (si consiglia di allegare il supporto magnetico sul quale è digitato il progetto)
- sottoscritto dal legale rappresentante del proponente (nel caso di costituenda o costituita ATI o ATS, dal legale rappresentante dell'organismo capofila – mandatario - ai sensi dell'art. 47 del DPR. n. 445/2000)
- essere inviato, in duplice copia, insieme alla domanda in carta semplice al: ***Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Ufficio Centrale O.F.P.L. - Div. III, Vicolo D'Aste, 12 - 00159 - Roma.***

Ogni soggetto proponente potrà presentare una sola proposta progettuale

PARTE RISERVATA ALL'AMMINISTRAZIONE			
numero protocollo		*numero fascicolo*	

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

1. Il soggetto proponente

1.1 DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE

____

1.2 NATURA GIURIDICA

____

1.3 TIPOLOGIA ENTE

- ❑ Associazioni Temporanee di Imprese (ATI) , anche in via di costituzione
- ❑ Associazioni Temporanee di Scopo (ATS), anche in via di costituzione
- ❑ Istituti di ricerca, pubblici o privati
- ❑ Consorzi di impresa
- ❑ Enti Bilaterali

1.4 INDIRIZZO SEDE LEGALE

Via ______________________________

Città e CAP ______________________________

Provincia ____________

Telefono ____________

Fax ____________

E-mail ____________

1.5 ANNO DI COSTITUZIONE ____________

1.6 UBICAZIONE SEDI OPERATIVE

1.7 RAPPRESENTANTE LEGALE ______________________________

PERSONA DA CONTATTARE ______________________________ FUNZIONE SVOLTA ______________________________

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

1.8 COMPETENZA SPECIFICA IN MATERIA DI FORMAZIONE CONTINUA E DELLA RICERCA

Il soggetto proponente deve dimostrare una comprovata esperienza di almeno tre anni nel settore della ricerca e nella realizzazione di interventi di formazione continua a carattere innovativo o di sistema (max 1 pagina).

1.9 ESPERIENZE PREGRESSE NELL'AMBITO DI ATTIVITÀ FORMATIVE, DI RICERCA, DI SPERIMENTAZIONE , ECC. FINANZIATE DA FONDI PUBBLICI NAZIONALI (STATO, REGIONI, ETC.) E/O COMUNITARI E RISULTATI CONSEGUITI *(max 1 pagina);*
indicare gli identificativi dei progetti.

1.10 NUMERO E QUALIFICA DELLE RISORSE PROFESSIONALI INTERNE E COLLABORATORI STABILI ALL'ORGANISMO (esclusi consulenti e collaboratori occasionali).

1.11 APPOGGIO BANCARIO

Banca ____________________________ Agenzia _____________________

C.C. ________________ ABI ________________ CAB __________________

Nel caso di ATI o ATS, anche in via di costituzione, è necessario compilare la scheda informativa di tutti gli associati indicando denominazione e ragione sociale e completando i punti 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9. Indicare solo per il capofila il riferimento bancario.

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

2. Il Progetto

2.1 TITOLO DEL PROGETTO

2.2 CONTESTO GEOGRAFICO INTERESSATO DAL PROGETTO
(Indicare la/le Regione/i interessate dal progetto)

☐ Abruzzo	☐ Liguria	☐ Toscana	☐ Provincia Aut. di Bolzano
☐ Emilia R.	☐ Lombardia	☐ Umbria	☐ Provincia Aut. di Trento
☐ Friuli V. G.	☐ Marche	☐ Valle d'Aosta	☐ Lazio
☐ Piemonte	☐ Veneto		

2.3 COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO
L. ____________________ **Euro** ____________________

Finanziamento F.S.E. (45%)
L. ____________________ Euro ____________________

Finanziamento Fondo di Rotazione (55%)
L. ____________________ Euro ____________________

Eventuale contributo aggiuntivo pubblico (*)
L. ____________________ Euro ____________________

Eventuale contributo aggiuntivo privato (**)
L. ____________________ Euro ____________________

***(*)** Specificare il tipo di contributo (allegare delibera di impegno).*
***(**)** Se tale contributo proviene da un Ente diverso dal proponente, allegare la dichiarazione di tale Ente, dalla quale si evinca l'importo totale del contributo e la natura dello stesso.*

2.4 DATA PREVISTA DI AVVIO ______/______/______

2.5 DATA PREVISTA DI CONCLUSIONE ______/______/______

2.6 DURATA IN MESI DEL PROGETTO: |_||_|

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

2.7 TEMA OBIETTIVO

Indicare il tema obiettivo sul quale il proponente intende candidarsi

❑ *tema obiettivo 1:* modelli di formazione continua legati a nuove forme flessibili di lavoro e ai mutamenti dell'organizzazione del lavoro (Asse D, Misura D 1, Azione 1)

❑ *tema obiettivo 2:* le nuove tecnologie della informazione e della comunicazione applicate alla formazione continua (Asse D, Misura D 1, Azione 1)

❑ *tema obiettivo 3:* sviluppo delle competenze dei quadri delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni imprenditoriali per la promozione dei piani formativi (Asse D, Misura D 1, Azione 2)

2.8 OBIETTIVI GENERALI DEL PROGETTO *(max 2 pagine)*

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

2.11 LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO E BACINI TERRITORIALI DI RIFERIMENTO
(max 1 pagina)

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

2.12 METODOLOGIE DI INTERVENTO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PROGETTO *(max 1 pagina)*

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

2.13 ARTICOLAZIONE E DURATA DEGLI INTERVENTI PREVISTI DAL PROGETTO

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

2.16 STRUTTURAZIONE DEL PROGETTO PER FASI, INDICANDO PER OGNI FASE:

obiettivi;
contenuti/attività;
metodologie;
strumenti e materiali
caratteristiche e numero dei partecipanti ai moduli formativi (quando siano previsti);
durata dell'azione.

2.17 PIANIFICAZIONE TEMPORALE DEL PROGETTO *(cronogramma per fasi e/o azioni. Le azioni devono essere attuate continuativamente).*

Fase	*Mesi*											

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

2.18 ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE CHE SI INTENDONO IMPIEGARE NEL PROGETTO *(max 2 pagine)*

Descrivere come le risorse umane saranno impiegate nel progetto individuando il numero e profili delle risorse umane coinvolte nel progetto (risorse interne, collaborazioni coordinate, consulenze esterna, direzione, coordinamento, segreteria, amministrazione, eventuali docenze per le attività seminariali, tutoraggio ed altre eventuali funzioni)

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

3.5 MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PROGETTO E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI INTERMEDI E FINALI *(max 1 pagina)*

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

3.6 DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO *(max 1 pagina)*

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

4. Piano finanziario

Per quanto riguarda l'ammissibilità dei costi, si fa riferimento alle Circolari del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale "Natura dei costi ammissibili per le attività formative cofinanziate dal FSE" n. 98 del 4 Agosto 1995, n. 130/95 e n. 101/97, n. 43/99.
La contabilità inerente i progetti cofinanziati dal FSE deve rispettare quanto previsto dal Regolamento CE 1260/99 art. 34, punto 1, lett. E), e resa facilmente riscontrabile da parte dell'Organismo deputato alla verifica amministrativa in itinere ed ex post.
La documentazione contabile relativa, (copie dei cedolini paga dei dipendenti, registro didattico, registro di carico e scarico materiali didattici ed attrezzature, curricula e lettere di incarico di consulenti, docenti e collaboratori esterni, ecc.), deve essere tenuta presso le sedi di attività interessate. In caso di gestione contabile accentrata, tutta la documentazione probatoria deve essere comunque tenuta presso le sedi di attività in copia conforme.

Il Piano finanziario va redatto sviluppando le voci previste nella scheda allegata.

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

DICHIARAZIONE DI AUTENTICITÀ DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL FORMULARIO

Il Sottoscritto:

Nato a: Prov. il

Residente a: Prov.

Indirizzo:

In qualità di rappresentante legale dell'organismo presentatore del progetto in esame, dichiara, ai sensi dell'art. 4 legge 4 gennaio 1968 n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni che le informazioni contenute nel presente formulario corrispondono al vero.

Timbro e firma del legale rappresentante

Allegato 3 (all'Avviso n. 6/2001)

Piano Finanziario

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

	Indicatori di spesa	*IMPORTO COMPLESSIVO (Lire) (Euro)*	*Finanziamento pubblico (Lire)*	*Eventuale contributo privato (Lire)*
1 Progettazione				
1.1 *Ideazione*				
1.2 *Indagini di mercato*				
1.3 *Altro (specificare e dettagliare)*				
2 Misure trasversali				
2.1 *Analisi dei fabbisogni*				
2.2 *rilevamenti/interviste, ecc.*				
2.3 *Orientamento e bilancio delle competenze*				
2.4 *Altro (specificare)*				
3 Realizzazione di materiali/supporti/modelli relativi al progetto				
3.1 *Definizione di modelli e strumenti (specificare e dettagliare)*				
3.2 *Costi relativi alla realizzazione degli strumenti/supporti/modelli (specificare e dettagliare)*				
3.3 *Altre voci (specificare e dettagliare)*				
4 Formazione Docenti, Tutor, Orientatori, ecc.				
4.1 *Attività formativa*				
4.2 *Altro (specificare)*				
5 Attività Formativa e workshop				
5.1 *Docenti*	N° _____ gg_____ Costo medio giornaliero_______________			
5.2 *Coordinanamento*	N° _____ gg_____ Costo medio giornaliero_______________			
5.3 *Tutoraggio*	N° _____ gg_____ Costo medio giornaliero_______________			
5.4 *Spese di viaggio del personale docente*	N° Viaggi _______Costo medio per viaggio______________			
5.5 *Spese di vitto e alloggio del personale docente*	N° _____ gg_____ Costo medio giornaliero_______________			
5.6 *Retribuzione allievi - se prevista (costo medio-orario per il totale delle ore di formazione previste nel progetto)*				
5.7 *Spese di viaggio degli allievi - se previste*	N° Viaggi _______Costo medio per viaggio______________			
5.8 *Spese di vitto e alloggio degli allievi - se previste*	N° _____ gg_____ Costo medio giornaliero_______________			
5.9 *Materiali di consumo ed attrezzature*				
5.10 *Materiale didattico*				
5.11 *Altro (specificare)*				
6 Funzionamento e gestione del progetto				
6.1 *Coordinamento progettuale*	N° addetti____ gg_____ Costo medio giornaliero_______________			
6.2 *Personale amministrativo e di segreteria*	N° addetti____ gg_____ Costo medio giornaliero_______________			
6.3 *Consulenti esterni*	N° addetti____ gg_____ Costo medio giornaliero_______________			

	Indicatori di spesa	*IMPORTO COMPLESSIVO* (Lire) (Euro)	*Finanziamento pubblico (Lire)*	*Eventuale contributo privato (Lire)*
6.4 *Immobili*	(Indicare affitto, ammortamento e/o leasing)			
6.5 *Spese generali di amministrazione (cancelleria, stampati, spese postali, telefoniche, di pulizia e manutenzione, ecc.)*				
6.6 *Attrezzature non didattiche*				
6.7 *Reti telematiche*				
6.8 *Spese di viaggio del personale non docente*	N° Viaggi ______ Costo medio per viaggio______________			
6.9 *Altro (specificare)*				
7 Informazione e Pubblicità				
7.1 *Pubblicizzazione dell'intervento*				
7.2 *Seminari informativi*				
7.3 *Altro (specificare)*				
8 Pubblicazione e diffusione dei risultati				
9 Controllo qualità e verifiche intermedie e finali dell'intervento				
10 Altri costi (dettagliare)				
TOTALE				

N.B.: Relativamente alla sperimentazione formativa, se prevista, sulla voce "costo del lavoro", non può essere richiesto contributo pubblico. Questo può, tuttavia, costituire parte del contributo privato.

01A7740

GIAMPAOLO LECCISI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(4651508/1) Roma, 2001 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

L. 7.500
€ 3,87

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE